



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

DICTAMEN UOC Nº 7/2024
ESTIMACION DE COSTOS

Llamado a Licitación de Menor Cuantía Nacional Nº 1/2024 (LMCN Nº 1/2024 – ID Nº 440.525)
"ADQUISICION DE PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS"

Antecedentes:

Ley Nº 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS", Art. 42 "ESTIMACIÓN DE COSTOS", que establece que los organismos, entidades y municipalidades, se encuentran obligados a realizar la estimación de costos de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación específica de los créditos presupuestarios, esta Unidad Operativa de Contratación, realiza los siguientes procedimientos para la obtención de precios referenciales.

Sustento Documental:

Dando cumplimiento a la Resolución DNCP Nº 454/2024 "POR LA CUAL SE REGULA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY Nº 7021/2022". La mencionada disposición, requiere dictamen de la Unidad Operativa de Contratación de las convocantes, para la estimación de precios, razón por la cual se suscribe el siguiente documento en carácter de Declaración Jurada, para la adquisición de productos de artes gráficas, en el Marco de la Licitación de Menor Cuantía Nacional Nº 1/2024, con ID Nº 440.525.

Justificación:

EL ANEXO GUIA PARA LA ELABORACION DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY Nº 7021/2022 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS", que forma parte de la Resolución DNCP Nº 454/2024, establece los **aspectos a tener en cuenta para la elaboración de los precios referenciales**, son las siguientes:

1. Se debe contar con al menos tres precios, obtenidos a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia documentada sobre su existencia, tales como solicitudes de presupuestos y sus respuestas, copias de resoluciones de adjudicación, contratos, revistas, publicaciones, páginas de internet oficiales que contengan precios, u otros medios comprobatorios idóneos.
2. Los precios seleccionados deben corresponder a bienes, servicios u obra pública con características similares, cuya similitud debe ser fundada en el dictamen.
3. En caso de procedimientos de contratación de bienes en los cuales se requieran servicios conexos, los precios referenciales de estos últimos deberán ser elaborados en forma separada, respecto de su principal.

La norma establece que, **el método para la elaboración de precios referenciales**, las convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periódicas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.
2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado.
3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de información de Contrataciones Públicas.
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

Método utilizado por la Convocante:

- Presupuestos obtenidos por potenciales oferentes:
 - ✓ INIC S.R.L.
 - ✓ JYR AMAZONAS S.R.L.

Christina Alfaro Ybarra
Jefe Depto. UOC

Nuestra Visión: "Una institución líder con excelencia en la articulación e implementación de políticas públicas, para el arraigo de los pueblos indígenas en su territorio, en el marco del respeto a su autodeterminación y participación".



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

- Precios adjudicados por la convocante en llamados anteriores
 - ✓ ID N° 424.410 – Ejercicio Fiscal 2023.

Resultado del método utilizado por la Convocante:

N°	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	Cant.	INIC S.R.L.	JYR AMAZONAS S.R.L.	INDI ID N° 424.410	P. UNITARIO REFERENCIAL
1	COMPROBANTE DE EGRESO	Comprobante de Egreso, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 28 cm x 22 cm. Sin troquelado	20	52.000	51.600	39.163	47.588
2	CARNETS DE IDENTIDAD INDÍGENA	Carnets de identidad indígena, impreso en ambos lados, tinta color y negro en el lado anverso y tinta negra lado reverso, papel cartulina dura de 8,5 cm. de ancho y 7,2	50.000	72	71	66	70
3	RECIBO DE DINERO	Recibo de Dinero, en blocks de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Medida 15 cm de largo x 20 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	200	18.750	18.650	9.698	15.669
4	SOLICITUD DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	Solicitud de provisión de combustible y lubricantes, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 17,5 cm x 20 cm. Sin troquelado	22	43.500	43.380	22.500	36.460
5	ORDEN DE TRABAJO	Orden de Trabajo, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 18 cm x 21,5 cm. Sin troquelado	22	54.600	54.350	30.101	46.350
6	FORMULARIO DE PLANILLA DE ENTREGA	Formulario de Planilla de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 20 cm x 32 cm. Sin troquelado	60	52.500	52.320	27.100	43.973
7	FORMULARIO DE ACTA DE ENTREGA	Formulario de Acta de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 20 cm x 28,5 cm. Sin troquelado	60	50.000	49.980	27.100	42.360
8	ORDEN DE PASAJE	Orden de pasaje en talonario x 50 hojas, en duplicado, papel químico, numerado. Medida 15,2 cm de largo (base) X 14,5 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	190	8.700	8.670	8.222	8.531

Conclusión:

En base a lo expuesto precedentemente, esta Unidad Operativa de Contratación considera que, la estimación de precios fue elaborada en base a la metodología establecida en la Resolución DNCP N° 454/2024, por lo que, para el presente proceso licitatorio, serán utilizados los precios referenciales del cuadro que antecede, en el marco del llamado con ID N° 440.525, para la adquisición de productos de artes gráficas, en la modalidad de Licitación de Menor Cuantía Nacional N° 1/2024.

Es mi dictamen.

Asunción, 25 de abril de 2024.


CHRISTIAN YALUFF
Jefe de la UOC



PRECIO REFERENCIAL PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS					
Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	COMPROBANTE DE EGRESO	Comprobante de Egreso, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 28 cm x 22 cm. Sin troquelado	20	52000	1.040.000
2	CARNETS DE IDENTIDAD INDÍGENA	Carnets de identidad indígena, impreso en ambos lados, tinta color y negro en el lado anverso y tinta negra lado reverso, papel cartulina dura de 8,5 cm. de ancho y 7,2 cm. de largo	50.000	72	3.600.000
3	RECIBO DE DINERO	Recibo de Dinero, en blocks de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Medida 15 cm de largo x 20 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	200	18750	3.750.000
4	SOLICITUD DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	Solicitud de provisión de combustible y lubricantes, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 17,5 cm x 20 cm. Sin troquelado	22	43500	960.000
5	ORDEN DE TRABAJO	Orden de Trabajo, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 18 cm x 21,5 cm. Sin troquelado	22	54600	1.200.000
6	FORMULARIO DE PLANILLA DE ENTREGA	Formulario de Planilla de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 20 cm x 32 cm. Sin troquelado.	60	52500	3.150.000
7	FORMULARIO DE ACTA DE ENTREGA	Formulario de Acta de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 20 cm x 28,5 cm. Sin troquelado	60	50000	3.000.000
8	ORDEN DE PASAJE	Orden de pasaje en talonario x 50 hojas, en duplicado, papel químico, numerado. Medida 15,2 cm de largo (base) X 14,5 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	190	8700	1.650.000

TOTAL: 18.350.000

FIRMA
ACLARACION
SELLO

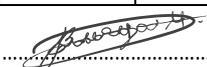




RUC: 80068547-4

PRECIO REFERENCIAL PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS					
Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	COMPROBANTE DE EGRESO	Comprobante de Egreso, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 28 cm x 22 cm. Sin troquelado	20	51.600	1.032.000
2	CARNETS DE IDENTIDAD INDÍGENA	Carnets de identidad indígena, impreso en ambos lados, tinta color y negro en el lado anverso y tinta negra lado reverso, papel cartulina dura de 8,5 cm. de ancho y 7,2 cm. de largo	50.000	71	3.550.000
3	RECIBO DE DINERO	Recibo de Dinero, en blocks de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Medida 15 cm de largo x 20 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	200	18.650	3.730.000
4	SOLICITUD DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	Solicitud de provisión de combustible y lubricantes, en block de 50 x 2, papel químico, numerado. Blanco (Original) y amarillo (Duplicado). Dimensiones 17,5 cm x 20 cm. Sin troquelado	22	43.380	954.360
5	ORDEN DE TRABAJO	Orden de Trabajo, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 18 cm x 21,5 cm. Sin troquelado	22	54.350	1.195.700
6	FORMULARIO DE PLANILLA DE ENTREGA	Formulario de Planilla de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 20 cm x 32 cm. Sin troquelado.	60	52.320	3.139.200
7	FORMULARIO DE ACTA DE ENTREGA	Formulario de Acta de Entrega, en blocks de 50 x 3, papel químico, numerado. Blanco (Original), amarillo (Duplicado) y celeste (Triplicado). Dimensiones 20 cm x 28,5 cm. Sin troquelado	60	49.980	2.998.800
8	ORDEN DE PASAJE	Orden de pasaje en talonario x 50 hojas, en duplicado, papel químico, numerado. Medida 15,2 cm de largo (base) X 14,5 cm de ancho. Con troquelado lado izquierdo	190	8.670	1.647.300
				TOTAL	18.247.360

FIRMA
ACLARACION
SELLO


Johana Burga Mendoza

JyR
Amazonas S.A.



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Contrato ID N° 424.410

Entre el INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA (INDI), domiciliada en Avda. José Gervasio Artigas N° 991 y Tte. Francisco Cusmanich - Local de la Subsistencia del Ejército, República del Paraguay, representada para este acto por su Presidente, el Sr. Pablo Eduardo Santacruz, con cédula de identidad N° 1.883.258, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma GRAFICA MONARCA S.R.L., domiciliada en la calle Teniente Fariña N° 813 casi Tacuary, República del Paraguay, representada para este acto por su representante legal la Sra. Gisela Fabiana Piccardo Silva, con cédula de identidad N° 2.353.218, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de adquisición de productos de artes gráficas", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto del contrato

El objeto del contrato es: ADQUISICION DE PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS.

Documentos integrantes del contrato

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

1. Contrato;
2. La carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°: 424.410.

Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 01/2023, que fue realizado por la Unidad Operativa de Contratación del Instituto Paraguayo del Indígena. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 246 /2023.



Gisela Piccardo
Representante Legal
GRAFICA MONARCA S.R.L.

Nuestra Visión: "Una institución líder con excelencia en la articulación e implementación de políticas públicas, para el arraigo de los pueblos indígenas en su territorio, en el marco del respeto a su autodeterminación y participación".



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

N° Orden	N° Ítem	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Monto Total
1	1	Comprobante de egreso	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	10	39.163	391.630
2	2	Carnet de identidad indígena	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	46.799	66	3.088.734
3	3	Recibo de dinero	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	200	9.698	1.939.600
4	4	Solicitud de provisión de combustible y lubricantes	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	22	22.500	495.000
5	5	Orden de trabajo	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	22	30.101	662.222
6	6	Formulario de planilla de entrega	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	60	27.100	1.626.000
7	7	Formulario de acta de entrega	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	60	27.100	1.626.000
8	8	Orden de pasaje en talonario	Grafica Monarca S.R.L.	Nacional	Unidad	120	8.222	986.640

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Guaraníes diez millones ochocientos quince mil ochocientos veintiséis.

Total: G. 10.815.826.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de bienes y Servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en esta carta de invitación.



C.A. Pablo Eduardo Santacruz
 Presidente
 Instituto Paraguayo del Indígena

Gisela Piccardio
 Representante Legal
 GRAFICA MONARCA S.R.L.

Nuestra Visión: "Una institución líder con excelencia en la articulación e implementación de políticas públicas, para el arraigo de los pueblos indígenas en su territorio, en el marco del respeto a su autodeterminación y participación".



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será: **HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES.**

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

Administración del Contrato

La administración de este contrato estará a cargo de: **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS.**

Formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales de la presente carta de invitación.

Solución de Controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las disposiciones establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.



Gisela Piccardo
Representante Legal
GRAFICA MONARCA S.R.L.

Nuestra Visión: "Una institución líder con excelencia en la articulación e implementación de políticas públicas, para el arraigo de los pueblos indígenas en su territorio, en el marco del respeto a su autodeterminación y participación".



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

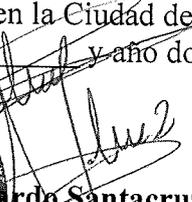
Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Suscripción

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día diecisiete mes Mayo y año dos mil veintitrés.




Eduardo Santacruz
Presidente
Instituto Paraguayo del Indígena
Contratante


Gisela Piccardo
Representante Legal
GRAFICA MONARCA S.R.L.

Gisela Fabiana Piccardo Silva
Representante Legal
Grafica Monarca S.R.L.
Proveedor